

**राग्रारोहयो अंतर्गत मग्रारोहयोच्या
अंमलबजावणीत अकुशल कामाबाबत
निधी व्यवस्थापन.**

महाराष्ट्र शासन
नियोजन विभाग
शासन निर्णय, क्र. मग्रारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२
दिनांक : १३ मार्च २००८.

पहा:-

- १) शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्रमांक: रोहयो २००६/प्र.क्र.१/रोहयो-१०,
दिनांक २ ऑगस्ट २००६
- २) शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्रमांक: मग्रारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०,
दिनांक १९ ऑक्टोबर २००६
- ३) शासन निर्णय, नियोजन विभाग क्रमांक: मग्रारोहयो २००७/प्र.क्र.७६/रोहयो-१०,
दिनांक २३ जानेवारी २००८.

प्रस्तावना :-

भारत सरकारने राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजनेच्या मार्गदर्शक सूचना २००६ मध्ये जिल्हा, तालुका व ग्रामपंचायत स्तरावर निधी देण्याचे सूचित केलेले आहे. त्या अनुषंगाने राज्यशासनाने जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) स्तरावर व ग्रामपंचायत स्तरावर राष्ट्रीयकृत बँकेत खाते उघडून निधी जमा करण्याचे आदेश दिलेले आहेत. मजुरांची मजुरी ही निधी वाटपातील प्रमुख भाग आहे. महाराष्ट्र ग्रामीण रोजगार हमी योजनेंतर्गत हजेरीपट संपल्यावर मजुरांना १५ दिवसाच्या आत मजुरी द्यावयाची आहे. त्याबाबत शासन निर्णय, दिनांक १९ ऑक्टोबर २००६ व २३ जानेवारी २००८ अन्वये दिलेल्या सूचनांप्रमाणे सद्यःस्थितीत पुढीलप्रमाणे कार्यवाही केली जात आहे.

शासकीय यंत्रणाने केलेल्या कामाचे हजेरीपट तांत्रिक अधिका-यांनी प्रमाणित केल्यावर निधी वितरणास मान्यतेकरिता कार्यक्रम अधिका-यांकडे (तहसिलदारांकडे) सादर केले जातात. कार्यक्रम अधिकारी (तहसिलदार) जे हजेरीपट मान्य करतात त्या हजेरीपटाची रक्कम जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांना कळवितात व जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) संबंधित यंत्रणेच्या तालुका स्तरावरील अधिका-यांकडे धनादेशाद्वारे हजेरीपटाची रक्कम देतात व तदनंतर त्याचे वितरण विहित पद्धतीनुसार केले जाते.

ग्रामपंचायतीकडील कामाच्या बाबतीत हजेरीपट संपल्यावर तांत्रिक अधिका-यांनी प्रमाणित केल्यावर सह गट कार्यक्रम अधिका-यांकडे (गट विकास अधिकारी) निधी वितरणाच्या

मान्यतेकरिता सादर केले जातात. सह गटकार्यक्रम अधिका-याने (गट विकास अधिकारी) मान्य केल्यावर ग्रामपंचायती त्यांच्या खात्यातील निधीतून मजुरांचे मजुरी वाटप करतात.

केंद्रशासनाच्या सूचनांप्रमाणे ६० टक्के निधी संपल्यावर पुढच्या हप्त्याची मागणी करावी लागते.

तालुका स्तरावरील शासकीय यंत्रणांकडे मग्नारोहयोचे स्वतंत्र खाते उघडलेले नाही.

वरील सर्व बाबींचा विचार करुन या कार्यपद्धतीत एकसूत्रीपणा असावा म्हणून शासन पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे.

शासन निर्णय :-

१. बँकेत खाते उघडणे

(अ) : सह गट कार्यक्रम (गट विकास अधिकारी) अधिका-याचे खाते उघडणे

मग्नारोहयोसाठी सह गट कार्यक्रम (गट विकास अधिकारी) अधिकारी व त्यांच्या कार्यालयातील सहायक लेखा अधिकारी यांचे पदनामाने नवीन संयुक्त खाते राष्ट्रीयकृत बँकेत उघडण्यात यावे.

(ब) : यंत्रणांचे खाते उघडणे

शासकीय कार्यान्वयीन यंत्रणेचे जिल्हा स्तरावरील अधिकारी - अधिक्षक कृषि अधिकारी, उप वन संरक्षक, उप संचालक (सामाजिक वनीकरण), कार्यकारी अभियंता (स्थानिक स्तर जलसंधारण विभाग), कार्यकारी अभियंता (जलसंपदा विभाग), कार्यकारी अभियंता (सार्वजनिक बांधकाम विभाग), यांनी राष्ट्रीयकृत बँकेत त्यांच्या कार्यालयातील लेखा विषयक बाबी हाताळणा-या अधिका-यासमवेत मग्नारोहयोसाठी पदनामाने नवीन संयुक्त बँक खाते उघडण्यात यावे.

(क) : वरील (ब) मध्ये नमूद केलेल्या कार्यान्वयीन यंत्रणेच्या तालुका स्तरावरील यंत्रणांचे अधिकारी व त्यांच्या कार्यालयातील लेखा विषयक बाबी हाताळणारे अधिकारी/कर्मचारी मग्नारोहयोसाठी पदनामाने नवीन संयुक्त खाते राष्ट्रीयकृत बँकेत उघडण्यात यावे.

(ड) : वरील (अ) (ब) व (क) मध्ये नमूद केलेल्या अधिका-यांचे मग्नारोहयोसाठी आधीच संयुक्त खाते उघडण्यात आले असेल तर पुनः नव्याने उघडण्याची आवश्यकता नाही. तसेच सोयीच्या दृष्टीने जिल्ह्याने ग्रामपंचायत स्तरापर्यंत एकच राष्ट्रीयकृत बँक असल्यास योग्य राहिल.

२. अग्रिम रक्कम देणे

(अ): जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांनी सह गट कार्यक्रम अधिकारी (गट विकास अधिकारी) यांच्या मग्नारोहयोसाठीच्या बँक खात्यात तालुक्यातील रोजगाराची लेबर

बजेटप्रमाणे गरज व त्याकरिता निधीची आवश्यकता लक्षात घेऊन जास्तीत जास्त रु. १० लाख अग्रीम जमा करावा.

(ब) : कार्यान्वयीन यंत्रणांना अग्रिम

जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांनी जिल्हा स्तरावरील कार्यान्वयीन यंत्रणेला लेबर बजेटप्रमाणे असलेली कामे लक्षात घेऊन रुपये १० लाख जास्तीत जास्त अग्रीम देण्यात यावा.

(क) : तालुका स्तरावरील कार्यान्वयीन यंत्रणांना अग्रीम

जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांनी लेबर बजेट व कामाच्या आवश्यकतेप्रमाणे जास्तीत जास्त रुपये ५ लाख अग्रीम देण्यात यावे.

३. निधीची मागणी

(अ): ग्रामपंचायत स्तर

ग्रामपंचायतीकडील ६० टक्के निधी संपल्यावर त्यांनी त्यांचा निधी मागणीचा प्रस्ताव (परिशिष्ट-अ व अ (१)) सह गट कार्यक्रम अधिकारी (गट विकास अधिकारी) यांच्याकडे पाठवावा. सह गट कार्यक्रम अधिकारी यांनी प्रस्तावाची छाननी सोबत (परिशिष्ट -ब)दिलेल्या मुद्द्यांबाबत तसेच त्यांच्या दृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्द्यांप्रमाणे छाननी करून मागणीप्रमाणे निधी द्यावा.

(ब) : सह गट कार्यक्रम अधिकारी स्तर

सह गट कार्यक्रम अधिकारी (गट विकास अधिकारी) यांच्याकडे ६० टक्के निधी संपल्यावर त्यांनी निधी मागणीचा प्रस्ताव (परिशिष्ट-अ व अ (१) नुसार) जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांच्याकडे पाठवावा आणि प्रस्तावाची प्रत सह कार्यक्रम समन्वयकांकडे पाठवाव्यात. जिल्हाधिका-यांनी परिशिष्ट-ब नुसार तपासून निधी द्यावा.

(क) : तालुका यंत्रणा स्तर

तालुका यंत्रणेकडील ६० टक्के निधी संपल्यावर त्यांनी त्यांच्या जिल्हा प्रमुखाकडे निधी मागणीचा प्रस्ताव (परिशिष्ट -अ व अ (१) नुसार) द्यावा.जिल्हा प्रमुखांनी परिशिष्ट -ब नुसार तपासून निधी द्यावा

(ड) : जिल्हा स्तरावरील यंत्रणा

जिल्हा स्तरावरील यंत्रणेकडील ६० टक्के निधी संपल्यावर त्यांनी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाकडे (जिल्हाधिकारी) निधी मागणीचा प्रस्ताव (परिशिष्ट-अ व अ (१) नुसार) द्यावा. जिल्हाधिका-यांनी परिशिष्ट - ब नुसार तपासून निधी द्यावा.

४. मजुरीचे वाटप

(अ) : ग्राम पंचायत आणि तालुका यंत्रणा स्तर.

ग्रामपंचायतीकडील कामाच्या बाबतीत हजेरीपट संपल्यावर संबंधित तांत्रिक अधिका-यांनी प्रमाणित केल्यावर सह गट कार्यक्रम (गट विकास अधिकारी) अधिका-याकडे सादर केले जातात व त्यांनी मजूरीवाटपाच्या रक्कमेस मंजूरी दिल्यावर ग्रामपंचायत त्यांच्याकडील निधीतून मजूरीवाटप विहित पद्धतीप्रमाणे करतात.

(ब): तालुका यंत्रणा स्तर

तालुका कार्यान्वयीन यंत्रणेचे हजेरीपट संपल्यावर त्यास तांत्रिक अधिका-याने प्रमाणित केल्यावर मजूरीच्या रक्कमेच्या वितरणाच्या मंजूरीसाठी कार्यक्रम अधिकारी (तहसिलदार) यांच्याकडे हजेरीपट सादर करतात.

(क): वरीलप्रमाणे हजेरीपटाची छाननी करताना वरील अधिका-यांनी हजेरीपटानुसार मजूरी वाटपाच्या रक्कमेस मंजूरी देताना काही प्रमुख बाबी पहाव्यात. त्याची यादी सोबत परिशिष्ट- ब मध्ये दिली आहे. त्यात महत्वाचे म्हणजे संगणकावर हजेरीपटांच्या नोंदी घेतल्या किंवा नाही हे सुनिश्चित करावे. निव्वळ या प्रकरणासाठीच मजूरी वाटपास विलंब लावू नये. मात्र येथे स्पष्ट करण्यात येत आहे की, दिनांक १ जून २००८ पासून हजेरीपटाची नोंद संगणकावर घेणे अनिवार्य करण्यात येत आहे. त्यानुसार दिनांक १ जून २००८ नंतर जे हजेरीपट मंजूरीसाठी येतील त्यापुर्वीचे क्रमानुसार शेवटचा हजेरीपट वगळता सर्वांची संगणकावर नोंदी घेतल्या किंवा नाही याची खात्री करावयाची आहे.तसे केले नसल्यास ते तात्काळ करून घेऊन सादर केलेले हजेरीपट मंजूर करण्याची कार्यवाही करावी.

५. दिनांक १ एप्रिल २००८ पासून (नाशिक, जळगाव, बीड, जालना, लातूर, परभणी, नागपूर, रत्नागिरी, रायचड, सिंधुदूर्ग, पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर) मग्नारोहयोखाली टप्पा ३ मध्ये १५ जिल्हे नव्याने समाविष्ट होत आहेत. त्या जिल्ह्यांच्या जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांनी केंद्रशासनाकडून योजना सुरु करण्याकरिता जो निधी मिळेल त्याच्या ५ टक्के रक्कम अग्रीम म्हणून सह गट कार्यक्रम अधिका-यांना (गट विकास अधिकारी) संबंधित तालुक्याच्या रोजगाराची गरज लक्षात घेऊन वितरित करावे. तसेच जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांनी रोजगाराची गरज व संपूर्ण ग्रामीण रोजगार योजनेच्या सूत्राप्रमाणे त्यांच्याकडे प्राप्त झालेल्या निधीच्या २० टक्के रक्कम ग्रामपंचायतीला अग्रीम म्हणून वितरित करावी.

६. (अ): परिच्छेद (२) (अ) हा तिस-या टप्प्यातील नवीन जिल्ह्यांना लागू नाही. कारण त्यांनी परिच्छेद ५ प्रमाणे कार्यवाही करावयाची आहे.

(ब) : तसेच परिच्छेद (४) ची अंमलबजावणी दिनांक १ एप्रिल २००८ पासून सर्व जिल्हयात सुरु होईल. इतर बाबींची पूर्तता दिनांक १ एप्रिल २००८ पूर्वीच जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक व सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक यांनी करून घ्यावी. जेणेकरून परिच्छेद (४) ची अंमलबजावणी दिनांक १ एप्रिल २००८ पासून काटेकोरपणे करता येईल.

७. या सर्व निधी वाटपाबाबत जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक (जिल्हाधिकारी) यांनी संपूर्ण संनियंत्रण करावयाचे आहे. हे करित असतांना ग्रामपंचायतीमार्फत किमान ५० टक्के खर्चाची कामे आहे किंवा नाही हे देखील पहावे. त्याकरिता सह जिल्हा कार्यक्रम समन्वयक तसेच यंत्रणेच्या जिल्हा प्रमुखांनी आवश्यक ती सर्व माहिती वेळोवेळी जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकांना न चुकता उपलब्ध करून द्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

स.अ.जयवंत

(स.अ.जयवंत)

उप सचिव (रोहयो), नियोजन विभाग.

प्रति, १) राज्यपालांचे सचिव

२) मा. मुख्यमंत्री

३) मा. उपमुख्यमंत्री

४) सर्व मंत्री

५) सर्व राज्यमंत्री

६) मुख्य सचिव

७) सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव /सचिव

८) उपसचिव विधानमंडळ,रोहयो समिती,

९) सर्व विभागीय आयुक्त

१०) आयुक्त (कृषि), महाराष्ट्र राज्य, पुणे

११) सर्व जिल्हाधिकारी (जिल्हाधिकारी यांनी जिल्हयातील सर्व कार्यान्वयीन यंत्रणांच्या जिल्हा व तालुका अधिका-यांना या निर्णयाच्या प्रती पाठवाव्या.)

१२) सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद

१३) सर्व मंत्रालयीन विभाग

१४) निवड नस्ती.

**शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक- मगारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/
रोहयो-१०, दिनांक १३ मार्च, २००८ चे परिशिष्ट- अ
निधी मागणीचा प्रस्ताव (परिच्छेद-३ साठी)**

मुद्दा	रक्कम रुपये
१) वित्तीय वर्षात दिनांक १ एप्रिल रोजी सुरवातीची जमा रक्कम	
२) चालू वर्षात प्राप्त निधी रुपये	
३) एकूण उपलब्ध निधी	
४) कामाचा तपशील परिशिष्ट-अ (१) प्रमाणे	
५) सर्व कामावर अकुशल व कुशल मिळून एकूण खर्च.	
६) खर्चाचे उपयोगिता प्रमाणपत्र जोडावे.	
७) खर्चाची टक्केवारी	
८) शिल्लक निधी	
९) लेबर बजेट व मंजूर कामाप्रमाणे वित्तीय वर्षातील या प्रस्तावानुसार आवश्यक निधी	
१०) संबंधित स्तरावर लागू होणार आहे. अ) ग्रामपंचायत स्तरावरील सामाजिक लेखा परिक्षण मागील ६ महिन्यात झाले काय? झाले असल्यास दिनांक. ब) पंचायत समिती स्तरावरील सामाजिक लेखा परिक्षण मागील ६ महिन्यात झाले काय? झाले असल्यास दिनांक. क) जिल्हा स्तरावरील सामाजिक लेखा परिक्षण मागील ६ महिन्यात झाले काय? झाले असल्यास दिनांक.	

शासन निर्णय, नियोजन विभाग, क्रमांक- मग्राहोहयो २००६/प्र.क्र. १०४/रोहयो-१०, दिनांक १३ मार्च, २००८ चे
परिशिष्ट- अ (१)
कामाचा तपशील (परिच्छेद-३ साठी)

कामाचे नांव	प्र.मा. चा दिनांक, क्रमांक	तांत्रिक मान्यतेचा दिनांक, क्रमांक	कामांची किंमत			खर्च			काम पूर्ण झाले असल्यास दिनांक.	कामावर वापरण्यात आलेल्या हजेरीपटाचे क्रमांक व संख्या.	हजेरीपट संगणकावर नोंदविले -- क्रमांक व संख्या.	हजेरीपटाचे १०० % तपासणी व वाचन क्रमांक व संख्या.	तालुका स्तरावरील अधिका-यांनी कामाची तपासणी केली का? तपासणी दिनांक
			अकुशल	कुशल	एकूण	अकुशल	कुशल	एकूण					

**शा नि नि वि क्रमांक- मगारोहयो २००६/प्र.क्र.१०४/रोहयो-१०,
दिनांक १३ मार्च, २००८
निधी मागणीच्या प्रस्तावाच्या तपासणीचे मुद्दे -परिशिष्ट- ब**

१) ग्रामपंचायतीचे हजेरीपट मंजूर करताना गट विकास अधिका-याने तपासावयाच्या बाबी.	१) हजेरीपट तांत्रिक अधिका-याने प्रमाणित केले आहे किंवा नाही. २) मागील हजेरीपटाची नोंद संगणकावर केली किंवा नाही. ३) मजुरांना पडलेली मजुरी ४) त्याचप्रमाणे त्यांच्यादृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्यांप्रमाणे छाननी करावी.
२) तालुका यंत्रणेचे हजेरीपट मंजूर करतांना तहसीलदाराने तपासावयाच्या बाबी.	१) हजेरीपट तांत्रिक अधिका-याने प्रमाणित केले आहे किंवा नाही. २) मागील हजेरीपटाची नोंद संगणकावर केली किंवा नाही. ३) मजुरांना पडलेली मजुरी ४) त्याचप्रमाणे त्यांच्यादृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्यांप्रमाणे छाननी करावी.
३) ग्रामपंचायतीने निधी मागणी करताना सह गट कार्यक्रम अधिका-याने तपासावयाच्या बाबी	१) गावात ६०:४० चे खर्चाचे प्रमाण पाळण्यात आले काय, २) हजेरीपटाचे १०० टक्के तपासणी वाचन करण्यात आले किंवा नाही. ३) सर्व हजेरीपटाच्या नोंदी संगणकावर झाल्या किंवा नाही. ४) त्याचप्रमाणे त्यांच्यादृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्यांप्रमाणे छाननी करावी.
४) तालुका यंत्रणेने जिल्हा यंत्रणा अधिका-याकडे निधी मागणी करतांना जिल्हा प्रमुखाने तपासावयाच्या बाबी.	१) तहसीलदाराकडे एक प्रत दिली किंवा नाही. २) मंजूर हजेरीपटाच्या रक्कमेस तहसिलदारांनी मजुरी वाटपास परवानगी दिली आहे किंवा नाही. ३) गावात ६०:४० चे खर्चाचे प्रमाण पाळण्यात आले काय, ४) हजेरीपटाचे १०० टक्के तपासणी वाचन करण्यात आले किंवा नाही. ५) सर्व हजेरीपटाच्या नोंदी संगणकावर झाल्या किंवा नाही. ६) त्याचप्रमाणे त्यांच्यादृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्यांप्रमाणे छाननी करावी.
५) सह गट कार्यक्रम अधिकारी यांच्या निधी मागणीच्या प्रस्तावाच्या वेळेस जिल्हा कार्यक्रम समन्वयकाने तपासावयाच्या प्रमुख बाबी	१) तालुक्यामध्ये ६०:४० चे प्रमाण पाळण्यात आले काय, २) कामाची तपासणी करण्यात आली किंवा नाही. ३) १०० टक्के हजेरीपट तपासणी करण्यात आले किंवा नाही. ४) एम.आय.एस. वेळोवेळी अद्यावत केले किंवा नाही . ५) त्याचप्रमाणे त्यांच्यादृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्यांप्रमाणे छाननी करावी.

६) जिल्हा स्तरावरील कार्यान्वयीन यंत्रणांनी निधी मागणी करताना जिल्हाधिका-यांनी तपासावयाच्या बाबी	१) १०० टक्के हजेरीपट तपासणी करण्यात आले किंवा नाही. २) एम.आय.एस. वेळोवेळी अद्यावत केले किंवा नाही . ३) कामाची तपासणी करण्यात आली किंवा नाही. ४) ६०:४० चे प्रमाण पाळण्यात आले किंवा नाही. ५) त्याचप्रमाणे त्यांच्यादृष्टीने आवश्यक असलेल्या मुद्यांप्रमाणे छाननी करावी.
--	--

टीप : एम.आय.एस. वेळेवर अद्यावत केले नसले तरी मजूरी वाटपात विलंब होऊ नये याची दक्षता घ्यावी.